



CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENTIFICO - SCIENZE APPLICATE

Modulo per l'Accesso Civico Generalizzato (FOIA - Freedom of Information Act), predisposto ai sensi dell'Art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013

(come modificato dal D.Lgs. 97/2016) e delle Linee Guida ANAC)

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

(Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.)

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

(o al Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica)

Tramite PEC: baps270009@pec.istruzione.it

O tramite PEO: baps270009@istruzione.it

1. DATI DEL RICHIEDENTE

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (prov.) *il* // _____

Codice Fiscale _____

Residente a _____ (prov. _____) Cap _____

in Via/Piazza _____ n. _____

Telefono / Cellulare _____ E-mail _____

Posta Elettronica Certificata (PEC) _____

2. OGGETTO DELLA RICHIESTA

Chiede, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, l'accesso ai seguenti **dati, informazioni o documenti detenuti dall'Istituzione Scolastica** *(ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)*:

(Fornire ogni elemento utile per l'identificazione dei dati, dei documenti o delle informazioni richieste).

3. ASSENZA DI MOTIVAZIONE (Art. 5, c. 3, D.Lgs. 33/2013)

Si precisa che, in conformità a quanto disposto dall'art. 5, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la presente richiesta **non richiede alcuna motivazione**, ed è inoltrata allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

4. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E RICEZIONE DESIDERATA

Chiede che i dati/documenti richiesti vengano trasmessi secondo le seguenti modalità:

☐ **In formato digitale PDF/elettronico** inviato gratuitamente al seguente indirizzo di **e-mail**:

☐ **In formato digitale PDF/elettronico** inviato gratuitamente al seguente indirizzo **PEC**:

☐ **Rilascio in formato cartaceo** (*con ritiro a mano presso la Segreteria o spedizione postale con spese a carico del richiedente*).

5. ALLEGATI OBBLIGATORI

☐ Copia del **documento di riconoscimento** in corso di validità del richiedente (*non necessario se l'istanza è sottoscritta con firma digitale o inviata tramite PEC con credenziali certificate*).

6. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GDPR UE 2016/679)

I dati personali forniti con la presente richiesta saranno trattati dall'Istituzione Scolastica, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento di accesso civico, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Note sul procedimento, limiti e tutele:

- **Termini del procedimento:** Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro **30 giorni** dalla presentazione dell'istanza.
- **Presenza di controinteressati:** Qualora la Scuola individui soggetti controinteressati (i cui dati o interessi personali/riservati possano essere lesi), è tenuta a darne comunicazione agli stessi, che possono presentare opposizione entro 10 giorni. In tal caso il termine di 30 giorni è sospeso.
- **Esclusioni e limiti (Art. 5-bis, D.Lgs. 33/2013):** L'accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici (sicurezza, difesa, ecc.) o privati (protezione dei dati personali, segreto commerciale, diritto d'autore).
- **Tutela e Riesame:** In caso di diniego totale o parziale, o di mancata risposta entro i termini, l'interessato può presentare **istanza di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR) o ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale).

Luogo e Data: _____, //

Firma del Richiedente: _____